АДМИНИСТРАТИВНАЯ ПРОЦЕДУРА № 1.1.11.

**Принятие решения об разделении чеков ”Жилье“**

(осуществляется в соответствии с Жилищным кодексом Республики Беларусь)

|  |  |
| --- | --- |
| Документы и (или) сведения, представляемые гражданином для осуществления административной процедуры | • заявление (форма заявления)паспорт или иной документ, удостоверяющий личностьчеки «Жилье» с выпиской из специального (чекового) счета |
| Документы, запрашиваемые службой «одно окно» при осуществлении административной процедуры  | справка о начисленной жилищной квоте |
| Размер платы, взимаемой при осуществлении административной процедуры | бесплатно  |
| Максимальный срок осуществления административной процедуры | 1 месяц со дня по дачи заявления  |
| Срок действия справки, другого документа (решения), выдаваемых (принимаемого) при осуществлении административной процедуры  | бессрочно |
| К сведению граждан!С вопросами по осуществлению данной административной процедурыВы можете обратиться:• в службу «Одно окно» райисполкома: г. Осиповичи, ул.Сумченко, 33, тел. (802235) 66191, 56998, 56614, 27786, 142Режим работы: понедельник с 8.00 до 20.00вторник-пятница с 8.00 до 17.00.ВЫШЕСТОЯЩИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ОРГАН:Могилевский областной исполнительный комитет,212030, г. Могилев, ул. ул. Первомайская, 71.Режим работы: с 8.00 до 13.00, с 14.00 до 17.00, кроме выходных и праздничных дней |